INSTRUÇÃO OPERACIONAL SENARC/MDS Nº 7, DE 20 DE MAIO DE 2005.

Divulga aos municípios instruções sobre procedimentos operacionais para o tratamento de eventuais inconsistências nos dados do Cadastro Único, publica os novos critérios de validação dos registros desse cadastro, e define orientações para análise e validação dos resultados da comparação dos dados de renda do Cadastro Único com os da Relação Anual de Informações Sociais de 2003.

I. INTRODUÇÃO

Este documento se destina a: 1) auxiliar as Prefeituras a compreender o resultado da análise realizada pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS nas bases de dados municipais; 2) orientá-las no entendimento dos procedimentos para atualização do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; e 3) divulgar as novas definições sobre registro válido de famílias.

A análise acima mencionada tem como base os cadastros enviados pelas Prefeituras à CAIXA, por meio do aplicativo de transmissão de dados “Conectividade”. Tais dados, transmitidos até o dia 28 de janeiro de 2005, foram conferidos e avaliados buscando identificar inconsistências. As Prefeituras devem efetuar minucioso controle e acompanhamento desses dados cadastrais, bem como de sua correção.

A ferramenta colocada à disposição das Prefeituras - o aplicativo “Inconsistências do Cadastro Único”, que seguirá por CD-ROM, bem como constará do *site* da CAIXA na *internet* - tem por objetivo exclusivamente apoiá-las na quantificação e identificação das inconsistências de seus respectivos cadastros. **As correções**, por outro lado, **devem ser efetuadas no Sistema de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único,** sistema desenvolvido pela CAIXA, também denominado **“*Off Line*”**.

É importante destacar que o Programa Bolsa Família somente seleciona famílias que estejam inseridas no CadÚnico e cujos dados obrigatórios estejam completa e corretamente preenchidos. Por isso, é fundamental que as Prefeituras trabalhem para melhorar a qualidade, a veracidade e a confiabilidade dos dados de seus cidadãos inscritos no CadÚnico.

II. COMO UTILIZAR E OBTER O APLICATIVO “INCONSISTÊNCIAS DO CADASTRO ÚNICO”

A base de dados apresenta, por motivos diversos, inconsistências que comprometem a qualidade do CadÚnico e o bom funcionamento do Programa Bolsa Família e de outros programas do Governo Federal. Há multiplicidades de cadastros, campos essenciais não preenchidos, informações de renda desatualizadas, além de inconsistências de conteúdo.

Por essa razão o MDS realizou duas avaliações na base de dados do CadÚnico:

a) avaliação sobre a qualidade dos dados existentes na base do CadÚnico referentes ao não preenchimento de campos essenciais ou conteúdos inconsistentes, como, por exemplo, uma pessoa com o campo 203 (sexo) informado como masculino e o campo 269 (Amamentando) preenchido com Sim;

b) comparação dos dados de renda existentes no CadÚnico com os dados de renda declarada na Relação Anual de Informações Sociais – RAIS 2003, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE. O objetivo desta comparação é identificar as pessoas cuja renda declarada na RAIS é superior à renda constante no CadÚnico.

Para facilitar o processo de identificação das inconsistências, foi criado o aplicativo "Inconsistências do Cadastro Único", que permite a visualização dos resultados das duas avaliações acima mencionadas – **baseconsist.mds** e **baserais.mds**.

O aplicativo desenvolvido pelo MDS está disponível para os municípios de duas formas:

- no CD-ROM encaminhado para todos os municípios;
- na Internet, na página da CAIXA no endereço http://www.caixa.gov.br, ou na página do MDS no endereço http://www.mds.gov.br (clique em links/entidades parceiras do Fome Zero, localize Caixa Econômica Federal para acessar o site da CAIXA).

Com esse aplicativo, as Prefeituras passam a ter maior facilidade na identificação das pessoas e das famílias que necessitam ter seus dados cadastrais complementados ou alterados. As correções e atualizações necessárias devem ser realizadas no Sistema de Entrada e Manutenção de Dados do CadÚnico ("Off Line").

Os Municípios estão recebendo um CD-ROM que contém as ocorrências de inconsistências identificadas nas informações cadastrais de seus cidadãos. A relação detalhada dessas inconsistências encontra-se no anexo do Manual de Instalação e Operação do aplicativo.

As instruções para instalação e utilização do aplicativo encontram-se no CD-ROM com o nome **Manual.doc**. Para operar o aplicativo, é necessário utilizar uma senha fornecida pelo MDS. A senha está impressa na etiqueta afixada na capa de cada CD-ROM encaminhado ao Município por meio de Ofício do Sr. Ministro do MDS, com o seguinte formato:

<nome do município> - <uf> IBGE: <código do IBGE do município> SENHA: <senha com 16 caracteres alfanuméricos>

No CD-ROM, os arquivos estão disponíveis da seguinte forma:

- 🗀 UF (sigla da unidade federativa)
  - 🗀 Código IBGE do município
    - ➢ baseconsist.mds
    - ➢ baserais.mds
- ➢ AUTORUN
- ➢ Instalar
- ➢ Instrução Operacional nº 6, de 25 de abril de 2005;
- ➢ Manual.doc
- ➢ PDFCreator-0_8_0_GNUGhostscript

Para obter todo o conteúdo do CD-ROM por meio do *site* da CAIXA, siga os seguintes passos:

1º. Acesse a página da CAIXA - http://www.caixa.gov.br;

2º. À esquerda da tela, na opção "Para SUA CIDADE", selecione "Cadastramento Único";

3º. Clique em "MAIS DETALHES";

4º. Clique em "DOWNLOAD";

5º. Para acesso ao aplicativo, no item "Programas" clique em "Inconsistências do Cadastro Único";

6º. Na tela "Download de Arquivo", clique em "Salvar" e indique o local onde o arquivo deverá ser salvo;

7º. Para acesso ao manual, no item "Manuais Operacionais" clique em "Manual de Inconsistências do Cadastro Único";

8º. Na tela "Download de Arquivo", clique em "Salvar" e indique o local onde o arquivo deverá ser salvo;

9º. Para acesso à Instrução Operacional nº 6, que orienta o tratamento do Cadastro originário do Bolsa Escola, no item "Manuais Operacionais" clique em "Instrução Operacional Nº 6 de 25 de abril de 2005";

10º. Na tela "Download de Arquivo", clique em "Salvar" e indique o local onde o arquivo deverá ser salvo;

11º. Para acesso às bases de dados, no item "Tabelas" clique em "Base Inconsistências do Cadastro Único" ou "Base Cruzamento RAIS 2003". Ambos os links levam à tela de acesso para *download* da senha e das bases;

ATENÇÃO: para ter acesso a essa área restrita o Município irá utilizar a mesma senha já utilizada para executar o *download* das bases do CadÚnico.

12º. Na tela "Identificação de Acesso :: Seleção do Órgão ou Entidade", selecione o município de origem e clique em confirmar;

13º. Na tela "Identificação de Acesso :: Menu de Serviços", clique na opção "Inconsistência Base Cadastral";

14º. Na tela "SIISO", no item *"Download"* clique em "Senha do Aplicativo de Inconsistência do Cadastro Único";

ATENÇÃO: A senha será exibida no canto inferior esquerdo da tela. Anote-a para acessar o aplicativo "Inconsistências do Cadastro Único".

15º. Na tela "SIISO", no item *"Download"* clique em "Base Inconsistência do Cadastro Único";

16º. Na tela "Download de Arquivo", clique em "Salvar" e indique o local onde o arquivo deverá ser salvo;

17º. Na tela "SIISO", no item *"Download"* clique em "Base Cruzamento RAIS 2003";

18º. Na tela "Download de Arquivo", clique em "Salvar" e indique o local onde o arquivo deverá ser salvo.

III. PROCEDIMENTOS SUGERIDOS PARA A ANÁLISE E CORREÇÃO DAS INCONSISTÊNCIAS DO CADASTRO ÚNICO

Na relação de inconsistências apuradas, apresentam-se como ocorrências de maior incidência:

- Informação incompleta de dados de documentos. Ex.: UF da Certidão Civil não informada;
- Código INEP (cadastro nacional de escolas públicas) em branco;
- Ausência de informações de renda para a família; e
- Ausência de informações nos campos referentes ao domicílio (Formulário Identificação do Domicílio e da Família - Características do Domicílio).

Para auxiliar o controle das correções efetuadas, sugerem-se os procedimentos abaixo na rotina de averiguação e correção:

III.1. Se a Prefeitura possuir recursos de impressão:

- Acesse o aplicativo “Inconsistências do Cadastro Único”, conforme orientações contidas no arquivo Manual.doc;
- Escolha a opção “Inconsistências no Cadastro”
- Escolha a opção “Gera todas as inconsistências do Município”;

  ATENÇÃO: em alguns casos, dependendo da quantidade de inconsistências e do número de registros existentes na base do Município, o tempo de geração do relatório será longo e a quantidade de folhas a serem impressas, muito grande.

- Dentro do relatório, escolha a opção “Configurar Impressora”/(“*Print Setup*”);
- Escolha a impressora “PDFCreator”. Caso o nome “PDFCreator” não apareça na lista de opções, é necessário instalar o *software*. Para isso, siga o processo de instalação descrito no Manual de Instalação e Operação nas páginas 42 à 47;
- Escolha a opção “Imprimir”;
- Salve o relatório em no formato PDF;
- No *Adobe Reader*, clique em imprimir.
- Para cada domicílio listado no relatório, resgate o formulário de cadastramento correspondente;
- Consulte os dados do domicílio no aplicativo “Inconsistências do Cadastro Único”, usando a opção “Inconsistências por Código Domiciliar”;
- Para cada inconsistência apontada no relatório, verifique se corresponde a erro de digitação ou se há necessidade de visita ao domicílio;
- Em caso de erro de digitação, efetue a correção no Sistema de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único (“*Off Line*”);
- Se necessária nova visita ao domicílio, organize-a de acordo com suas possibilidades operacionais;

ATENÇÃO: para a visita ao domicílio, devem ser levados: 1) o formulário original de cadastramento; e 2) formulários avulsos para coleta das informações atualizadas, os quais podem ser impressos no *site* da CAIXA. No formulário avulso, deve ser anotado o mesmo Código do Domicílio constante no formulário original de cadastramento.

- Efetue a atualização/correção no Sistema de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único ("*Off Line*");
- Marque no formulário avulso a regularização do cadastro, identificando data e responsável pela atualização;
- Guarde o formulário avulso junto ao respectivo formulário original durante o período mínimo de cinco anos.

III.2. Se a Prefeitura não possuir recursos de impressão:

- Preferencialmente, instale o aplicativo "Inconsistências do Cadastro Único" no mesmo computador onde se encontra instalado o Sistema de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único ("*Off Line*");
- Acesse o aplicativo "Inconsistências do Cadastro Único", conforme orientações contidas no arquivo Manual.doc;
- Escolha a opção "Gera todas as inconsistências do Município";

ATENÇÃO: em alguns casos, dependendo da quantidade de inconsistências e o número de registros existentes na base do município, o tempo de geração do relatório será longo e a quantidade de folhas a serem impressas muito grande.

- Dentro do relatório, escolha a opção "Configurar Impressora"/("*Print Setup*");
- Escolha a impressora "PDFCreator". Caso o nome "PDFCreator" não apareça na lista de opções, é necessário instalar o *software*. Para isso, siga o processo de instalação descrito no Manual de Instalação e Operação nas páginas 42 à 47;
- Escolha a opção "Imprimir";
- Salve o relatório em formato PDF;
- Será aberto o aplicativo "*Adobe Reader*" com o relatório em formato PDF;
- Acesse o Sistema de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único ("*Off Line*");
- Para cada domicílio listado na tela, resgate o formulário de cadastramento correspondente;
- Consulte os dados do domicílio no aplicativo "Inconsistências do Cadastro Único" fazendo uso da opção "Inconsistências por Código Domiciliar";
- Verifique se a inconsistência apontada corresponde a erro de digitação ou se há necessidade de visita ao domicílio;
- Em caso de erro de digitação, efetue a correção no Sistema de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único ("*Off Line*");
- Se necessária nova visita ao domicílio, organize-a de acordo com suas possibilidades operacionais;

ATENÇÃO: para a visita ao domicílio, devem ser levados: 1) o formulário original de cadastramento; e 2) formulários avulsos para coleta das informações atualizadas, os quais podem ser solicitados ao MDS pelos fax 61-3901-9237 e 061-3901-9168. No formulário avulso, deve ser anotado o mesmo Código do Domicílio constante no formulário original de cadastramento.

- Efetue a atualização/correção no Sistema de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único (“*Off Line*”);
- Marque no formulário avulso a regularização do cadastro, identificando data e responsável pela atualização;
- Guarde o formulário avulso junto ao respectivo formulário original durante o período mínimo de cinco anos;
- Mantenha registro em separado das regularizações do cadastro, por domicílio, de modo a acompanhar e controlar o trabalho efetuado, identificando data e responsável pela atualização.

IV. PROCEDIMENTOS SUGERIDOS PARA A ANÁLISE DOS RESULTADOS DO CRUZAMENTO RAIS-2003

Solicita-se que sejam analisadas todas as famílias nas quais foi identificada alguma diferença entre a renda *per capita* informada no CadÚnico e a declarada na RAIS 2003. Para cada integrante da família que apresente renda maior na RAIS 2003 do que no CadÚnico, o aplicativo solicita que o Município confirme se a renda encontrada na RAIS 2003 corresponde à renda atual de cada pessoa.

Para auxiliar o processo de verificação, sugere-se a realização dos procedimentos abaixo:

IV.1. Se a Prefeitura possuir recursos de impressão:

- Acesse o aplicativo “Inconsistências do Cadastro Único”, conforme orientações contidas no arquivo Manual.doc;
- Escolha a opção “Cruzamento RAIS 2003”;
- No canto inferior direito da tela, escolha a opção “Imprimir”;
- Dentro do relatório, escolha a opção “Configurar Impressora”/(“*Print Setup*”);
- Escolha a impressora “PDFCreator”. Caso o nome “PDFCreator” não apareça na lista de opções, é necessário instalar o *software*. Para isso, siga o processo de instalação descrito no Manual de Instalação e Operação nas páginas 42 à 47;
- Escolha a opção “Imprimir”;
- Salve o relatório no formato PDF;
- No *Adobe Reader,* clique em “Imprimir”;
- Para cada domicílio listado no relatório resgate o formulário de cadastramento das pessoas que possuem uma renda RAIS 2003 maior que a renda declarada no CadÚnico;

- Para cada divergência apontada no relatório, verifique se corresponde a erro de digitação no campo “Renda” do CadÚnico ou se há necessidade de visita ao domicílio;
- Se necessárias novas visitas aos domicílios mencionados no item anterior, organize-as de acordo com suas possibilidades operacionais;

  ATENÇÃO: para a visita ao domicílio, devem ser levados: 1) o formulário original de cadastramento; e 2) formulários avulsos para coleta das informações atualizadas, os quais podem ser impressos no *site* da CAIXA. No formulário avulso, deve ser anotado o mesmo Código do Domicílio constante no formulário original de cadastramento.

- Se for o caso, efetue a atualização da renda no Sistema de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único (“*Off Line*”);
- Acesse o aplicativo “Inconsistências do Cadastro Único”, e na opção “Cruzamento RAIS 2003”, responda à pergunta “Confirma a renda encontrada na RAIS 2003 como sendo a renda atual?”;
- Marque no formulário avulso a regularização do cadastro, identificando data e responsável pela atualização.
- Somente após confirmar ou não a renda para todas as pessoas identificadas na RAIS 2003 com renda superior à informada no CadÚnico, execute a geração do arquivo a ser encaminhado ao MDS.
- A base de dados com o resultado da avaliação realizada pelo município gerada pelo aplicativo “Inconsistências do Cadastro Único” deve ser encaminhada ao Departamento do Cadastro Único da SENARC/MDS em uma das seguintes formas:
  - por e-mail, para o endereço: rais2003.cadunico@mds.gov.br
  - por correio, em mídia do tipo CD-ROM ou disquete, para o endereço:

    Esplanada dos Ministérios
    Bloco C – 4º andar – Sala 453
    CEP 70.064-900 Brasília - DF

IV.2. Se a Prefeitura não possuir recursos de impressão:

- Preferencialmente, instale o aplicativo “Inconsistências do Cadastro Único” no mesmo computador onde se encontra instalado o Sistema de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único (“*Off Line*”);
- Acesse o aplicativo “Inconsistências do Cadastro Único”, conforme orientações contidas no arquivo Manual.doc;
- Escolha a opção “Cruzamento RAIS 2003”;
- No canto inferior direito da tela, escolha a opção “Imprimir”;
- Dentro do relatório, escolha a opção “Configurar Impressora”/(“*Print Setup*”);
- Escolha a impressora “PDFCreator”. Caso o nome “PDFCreator” não apareça na lista de opções, é necessário instalar o *software*. Para isso, siga o processo de instalação descrito no Manual de Instalação e Operação nas páginas 42 à 47;
- Escolha a opção “Imprimir”;

- Será aberto o aplicativo “*Adobe Reader”* com o relatório em formato PDF;
- Acesse o Sistema de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único (“*Off Line*”);
- Para cada domicílio visualizado na tela, resgate o formulário de cadastramento das pessoas que possuem uma renda RAIS 2003 maior que a renda declarada no CadÚnico;
- Para cada divergência apontada na tela, verifique se corresponde a erro de digitação no campo “Renda” do CadÚnico ou se há necessidade de visita ao domicílio;
- Se necessárias novas visitas aos domicílios mencionados no item anterior, organize-as de acordo com suas possibilidades operacionais;

  ATENÇÃO: para a visita ao domicílio, devem ser levados: 1) o formulário original de cadastramento; e 2) formulários avulsos para coleta das informações atualizadas, os quais podem ser solicitados ao MDS pelos fax 61-3901-9237 e 061-3901-9168. No formulário avulso, deve ser anotado o mesmo Código do Domicílio constante no formulário original de cadastramento.
- Se for o caso, efetue a atualização da renda no Sistema de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único (“Off Line”);
- Acesse o aplicativo “Inconsistências do Cadastro Único”, e na opção “Cruzamento RAIS 2003”, responda à pergunta “Confirma a renda encontrada na RAIS 2003 como sendo a renda atual?”;
- Marque no formulário avulso a regularização do cadastro, identificando data e responsável pela atualização;
- Mantenha registro em separado das regularizações do cadastro, por domicílio, de modo a acompanhar e controlar o trabalho efetuado;
- Somente após confirmar ou não a renda para todas as pessoas identificadas na RAIS 2003 com renda superior à informada no CadÚnico, execute a geração do arquivo a ser encaminhado ao MDS.
- A base de dados com o resultado da avaliação realizada pelo município gerada pelo aplicativo “Inconsistências do Cadastro Único” deve ser encaminhada ao Departamento do Cadastro Único da SENARC/MDS em uma das seguintes formas:
  - por e-mail, para o endereço: rais2003.cadunico@mds.gov.br
  - por correio, em mídia do tipo CD-ROM ou disquete, para o endereço:

    Esplanada dos Ministérios
    Bloco C – 4º andar – Sala 453
    CEP 70.064-900 Brasília - DF

V. RELEVÂNCIA DO PROCESSO

É fundamental que o CadÚnico mostre as reais condições sócio-econômicas da população alvo dos programas sociais, considerando o universo dos que devem ser identificados, ou seja, famílias com renda per capita de até ½ (meio) salário mínimo.

A base de dados do CadÚnico, gerada a partir das correções efetuadas pelo município e comparada com a situação em 28 de janeiro de 2005, será o ponto de partida para o

acompanhamento da melhoria do cadastro, processo para o qual o MDS estuda a possibilidade de oferecer apoio financeiro aos Municípios.

VI. PRIORIDADES

Na verificação e correção das inconsistências devem ser priorizadas as seguintes situações:

- registros referentes a cadastros efetuados no período de outubro de 2001 a outubro de 2003; e
- complementação dos dados referentes a registros originários do cadastro do Programa Bolsa Escola – CADBES.

O código domiciliar, iniciado e terminado pelo algarismo 9, identifica cadastro efetuado originalmente no CADBES, e que hoje se encontra na base do CadÚnico. Para o tratamento dos registros desses domicílios, deverá ser consultada a Instrução Operacional nº 6, de 2005.

VII. PRAZOS PARA AS ATUALIZAÇÕES

VII.1. Eventuais Inconsistências Identificadas na Base do CadÚnico

A correção/atualização da base cadastral deve ser um processo contínuo com o objetivo de aprimorar e qualificar os dados de cada Município para a expansão do Programa Bolsa Família. Para efeito de remuneração de cadastros válidos, as correções na base cadastral devem ser realizadas até dezembro de 2005.

A partir de **agosto de 2005** as bases de dados dos municípios serão avaliadas de **dois em dois meses** para efeito de repasse de recursos.

A não atualização dos dados inconsistentes do CadÚnico poderá ocasionar duas situações:

- Impedir a seleção de famílias carentes para recebimento do benefício do Programa Bolsa Família e outros programas sociais do Governo Federal;
- Acarretar posterior bloqueio ou cancelamento de pagamento de benefício para a família já beneficiada pelo Programa Bolsa Família.

VII.2. Cruzamento RAIS 2003

As providências de verificação e de confirmação da renda constante na RAIS 2003, para as pessoas identificadas no cruzamento em referência, bem como de envio das informações ao MDS, deverão ser realizadas até o dia 31 de julho de 2005.

Caso o MDS não receba essas informações até o dia 31 de julho de 2005, o ministério efetuará o bloqueio de pagamento de benefício para a família cuja renda média declarada na RAIS 2003 seja incompatível com a renda definida para concessão de benefícios para os Programas Bolsa Família e programas remanescentes.

VIII. OBSERVAÇÕES

Na eventualidade de o município não localizar a família no Sistema de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único (“*Off Line*”), através do Número de Identificação Social

- NIS informado no aplicativo “Inconsistências do Cadastro Único”, recomenda-se que seja realizada uma pesquisa por nome.

A Prefeitura deverá elaborar e enviar ao Departamento do Cadastro Único da SENARC/MDS uma lista, conforme modelo no quadro abaixo, caso ocorra qualquer uma das seguintes situações:

- Município não localizou a família no CadÚnico (“*Off Line”*); ou
- Município localizou a família no CadÚnico (“*Off Line”*) com um NIS diferente do que foi informado no aplicativo “Inconsistências do Cadastro Único”;

(1) NIS informado no Aplicativo “Inconsistências”	(2) NIS encontrado na base do CadÚnico	(3) Nome Completo	(4) Sexo	(5) Data de Nascimento	(6) Nome da Mãe

(1) registrar o NIS informado no aplicativo “Inconsistências do Cadastro Único” disponibilizado pelo MDS;
(2) registrar o NIS encontrado no Sistema “Entrada e Manutenção do Cadastro Único (Off Line). Se não encontrar, informar “NE”, que corresponde a “não encontrado”;
(3) registrar o nome completo da pessoa informado no Aplicativo “Inconsistências do Cadastro Único” disponibilizado pelo MDS;
(4) registrar o sexo da pessoa informado no Aplicativo “ Inconsistências do Cadastro Único” disponibilizado pelo MDS ;
(5) registrar a data de nascimento da pessoa informada no Aplicativo “Inconsistências do Cadastro Único” disponibilizado pelo MDS;
(6) registrar o nome da mãe referente à pessoa informada no Aplicativo “Inconsistências do Cadastro Único” disponibilizado pelo MDS

O MDS, em conjunto com a CAIXA, está realizando estudos para a detecção de duplicidades e, logo que concluir, comunicará aos Municípios os procedimentos a serem executados para corrigir essas situações.

IX. NOVOS CRITÉRIOS PARA VALIDAÇÃO DE REGISTROS DE FAMÍLIAS

Com o objetivo de aprimorar a qualidade dos dados constantes na base do CadÚnico, o MDS implantará novos critérios de validação dos registros enviados pelos municípios. Dada a impossibilidade de implantar esses critérios na versão atual do Sistema de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único (“*Off Line”*), até que isso ocorra, as críticas serão operadas no nível nacional. Os cadastros que não estiverem de acordo com os novos requisitos serão rejeitados no processamento realizado pela CAIXA.

Os novos requisitos são os seguintes:

Novo Critério de Validade	Crítica Existente	Crítica a ser implantada	Observações
Registro de pelo menos um documento com emissão controlada nacionalmente para o **Responsável Legal a partir de 16 anos completos: CPF e/ou título de eleitor**	Preenchimento dos dados de pelo menos um documento	Preenchimento de, no mínimo, um documento com emissão controlada nacionalmente: CPF e/ou título de eleitor.	A crítica não será implantada nos casos de cadastros de indígenas, ou seja, caso o campo 215 esteja preenchido com o número 5.
Preenchimento de todos os campos utilizados para o cálculo da renda familiar *per capita.*	Se campo 242 (Situação no mercado de trabalho) = "Não trabalha" ou "Outra", é permitido o preenchimento dos campos de renda com o valor zero. O campo não pode estar em branco. Caso contrário, exige-se o preenchimento de, pelo menos, um dos campos de renda (247 a 251)	Se campo 242 (Situação no mercado de trabalho) = "Não trabalha", é permitido o preenchimento dos campos de renda com o valor zero.	

Como critério para validação dos registros, serão considerados também todos os campos obrigatórios discriminados no Anexo desta Instrução Operacional.

IX.1. Prazos

A partir de julho de 2005, com data específica a ser divulgada em breve e de forma ampla, os registros de domicílios cujos dados de responsáveis legais não atenderem aos novos critérios serão rejeitados no processamento realizado pela CAIXA no nível nacional.

X. IMPORTANTE

Todas as alterações, inclusões e exclusões deverão ser salvas e seus domicílios extraídos e transmitidos para a CAIXA, através do aplicativo "Conectividade", pela Prefeitura.

Os manuais para utilização do Sistema de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único ("Off Line") podem ser obtidos no endereço http://www.caixa.gov.br, no caminho:

Para SUA CIDADE;

- Cadastramento Único;
- MAIS DETALHES;
- *Download;*
- Manuais Operacionais.

XI. ATENDIMENTO À PREFEITURA

O esclarecimento de dúvidas da Prefeitura **será realizado exclusivamente pela equipe de atendimento do Cadastro Único** nos telefones (0xx61 3901-9300 / 3901-9304 / 3901-9319 / 3901-9322 / 3901-9287), ou pelo e-mail cadastrounico@mds.gov.br.

ROSANI EVANGELISTA CUNHA
Secretária Nacional de Renda de Cidadania

Anexo– Instrução Operacional nº 7 de 20/5/2005

Campos Obrigatórios no Cadastro Único:

Nome do Formulário	Campo	Nome do campo	Preenchimento
Identificação do Domicílio e da Família	103	Data da pesquisa	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	105	Nome do entrevistador	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	106	CNPJ da Prefeitura/Órgão/Empresa	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	107	Modalidade	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	109	Código EAS/MS	Não obrigatório, exceto para o cadastramento da população Indígena.
Identificação do Domicílio e da Família	201	CEP	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	202	Tipo de logradouro	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	203	Nome do logradouro	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	204	Número	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	205	Complemento	Não obrigatório, exceto para cadastramento população Indígena
Identificação do Domicílio e da Família	206	Bairro	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	207	UF	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	208	Nome do município	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	211	Tipo de localidade	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	212	Domicílio coberto por	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	213	Situação	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	214	Tipo	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	215	Número de cômodos	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	216	Tipo de construção	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	217	Tipo de abastecimento de água	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	218	Tratamento de água	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	219	Tipo de iluminação	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	220	Escoamento sanitário	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	221	Destino do lixo no domicílio	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	222	Quantidade de pessoas	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	223	Quantidade de mulheres grávidas	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	224	Quantidade de mães amamentando	Obrigatório
Identificação do Domicílio e da Família	225	Quantidade de deficientes	Obrigatório
Identificação da Pessoa	102	Número de ordem da pessoa	Obrigatório
Identificação da Pessoa	103	Modalidade	Obrigatório
Identificação da Pessoa		Código domiciliar	Obrigatório
Identificação da Pessoa	201	Nome completo da pessoa (sem abreviações)	Obrigatório
Identificação da Pessoa	202	Data de nascimento	Obrigatório
Identificação da Pessoa	203	Sexo	Obrigatório

Anexo– Instrução Operacional nº 7 de 20/5/2005

Campos Obrigatórios no Cadastro Único:

Identificação da Pessoa	204	Nacionalidade	Obrigatório
Identificação da Pessoa	205	País de origem (se estrangeiro)	Obrigatório, se preenchidas as opções 2 ou 3 no campo 204.
Identificação da Pessoa	206	Data de chegada ao Brasil	Obrigatório, se preenchidas as opções 2 ou 3 no campo 204.
Identificação da Pessoa	208	UF do município de nascimento.	Obrigatório
Identificação da Pessoa	209	Nome do município de nascimento	Obrigatório
Identificação da Pessoa	211	Nome completo da mãe (sem abreviações)	Obrigatório
Identificação da Pessoa	212	Estado civil	Obrigatório
Identificação da Pessoa	213	Se o(a) esposo(a) ou o(a) companheiro(a) reside no domicílio, informar o número de ordem correspondente, se não reside, informar 99	Obrigatório
Identificação da Pessoa	214	Tipo de deficiência	Obrigatório
Identificação da Pessoa	215	Raça / Cor	Obrigatório
Identificação da Pessoa	217	Certidão civil tipo	Obrigatório, caso não seja preenchido pelo menos um dos demais documentos.
Identificação da Pessoa	218	Número termo	Obrigatório, se for preenchido o campo 217.
Identificação da Pessoa	219	Livro	Obrigatório, se for preenchido o campo 217.
Identificação da Pessoa	220	Folha	Obrigatório, se for preenchido o campo 217.
Identificação da Pessoa	221	Data de emissão	Obrigatório, se for preenchido o campo 217.
Identificação da Pessoa	222	UF	Obrigatório, se for preenchido o campo 217.
Identificação da Pessoa	223	Nome do cartório (órgão emissor)	Obrigatório, se for preenchido o campo 217.
Identificação da Pessoa	224	Número da identidade	Obrigatório, caso não seja preenchido pelo menos um dos demais documentos.
Identificação da Pessoa	226	Data de emissão	Obrigatório, se for preenchido o campo 224.
Identificação da Pessoa	227	UF	Obrigatório, se for preenchido o campo 224.
Identificação da Pessoa	228	Sigla do órgão emissor	Obrigatório, se for preenchido o campo 224.
Identificação da Pessoa	229	Número da Carteira de Trabalho e Previdência Social	Obrigatório, caso não seja preenchido pelo menos um dos demais documentos.
Identificação da Pessoa	230	Série	Obrigatório, se for preenchido o campo 229.
Identificação da Pessoa	231	Data de emissão	Obrigatório, se for preenchido o campo 229.
Identificação da Pessoa	232	UF	Obrigatório, se for preenchido o campo 229.
Identificação da Pessoa	233	Número do CPF	Obrigatório, caso não seja preenchido pelo menos um dos demais documentos.
Identificação da Pessoa	234	Título de eleitor	Obrigatório, caso não seja preenchido pelo menos um dos demais documentos.
Identificação da Pessoa	235	Zona	Obrigatório, se for preenchido o campo 234.
Identificação da Pessoa	236	Seção	Obrigatório, se for preenchido o campo 234.
Identificação da Pessoa	237	Freqüenta escola	Obrigatório

Anexo– Instrução Operacional nº 7 de 20/5/2005

Campos Obrigatórios no Cadastro Único:

Identificação da Pessoa	238	Grau de instrução	Obrigatório
Identificação da Pessoa	239	Série escolar	Obrigatório, se o campo 238 for preenchido com uma das opções de 2 a 6.
Identificação da Pessoa	240	Nome da escola	Obrigatório, se o campo 237 for preenchido com uma das opções de 1 a 5.
Identificação da Pessoa	241	Código censo INEP	Obrigatório
Identificação da Pessoa	242	Situação no mercado de trabalho	Obrigatório
Identificação da Pessoa	243	Nome da empresa em que trabalha, se desempregado, último emprego	Obrigatório
Identificação da Pessoa	244	CNPJ/CEI da empresa	Obrigatório, se o campo 243 estiver preenchido.
Identificação da Pessoa	245	Data de admissão	Obrigatório, se o campo 243 estiver preenchido.
Identificação da Pessoa	246	Ocupação	Obrigatório
Identificação da Pessoa			Obrigatório quando tratar-se de criança que trabalha.
Identificação da Pessoa	247	Remuneração deste emprego	Obrigatório, se o campo 242 estiver preenchido com as opções 2,3 ou 7.
Identificação da Pessoa	248	Renda de aposentadoria/pensão	Obrigatório
Identificação da Pessoa	249	Renda de Seguro-Desemprego	Obrigatório
Identificação da Pessoa	250	Renda de pensão alimentícia	Obrigatório
Identificação da Pessoa	251	Outras rendas	Obrigatório
Identificação da Pessoa	252	Tempo de moradia	Obrigatório
Identificação da Pessoa	253	Aluguel	Obrigatório
Identificação da Pessoa	254	Prestação habitacional	Obrigatório
Identificação da Pessoa	255	Alimentação	Obrigatório
Identificação da Pessoa	256	Água	Obrigatório
Identificação da Pessoa	257	Luz	Obrigatório
Identificação da Pessoa	258	Transporte	Obrigatório
Identificação da Pessoa	259	Medicamentos	Obrigatório
Identificação da Pessoa	260	Gás	Obrigatório
Identificação da Pessoa	261	Outras despesas	Obrigatório
Identificação da Pessoa	262	Número de pessoas que vivem da renda desta família	Obrigatório
Identificação da Pessoa	263	Número de ordem da mãe/responsável legal da família	Obrigatório
Identificação da Pessoa	264	Parentesco em relação à mãe/responsável legal da família	Obrigatório
Identificação da Pessoa	265	Se reside com o pai, informar o número de ordem do pai, se não, informar 99.	Obrigatório
Identificação da Pessoa	266	Se reside com a mãe, informar o número de ordem da mãe, se não, informar 99.	Obrigatório

Anexo– Instrução Operacional nº 7 de 20/5/2005

Campos Obrigatórios no Cadastro Único:

Identificação da Pessoa	267	Se criança de 0 a 6 anos, com quem fica?	Obrigatório para crianças de 0 a 6 anos
Identificação da Pessoa	268	Se grávida, informar mês de gestação	Obrigatório para as mulheres grávidas
Identificação da Pessoa	269	Amamentando	Obrigatório para as pessoas do sexo feminino de 10 a 60 anos
Identificação da Pessoa	270	Participa de algum Programa do Governo Federal ou recebe algum benefício social ?	Obrigatório
Identificação do Agricultor Familiar	101	Tipo de documento	Já vem preenchido com 03.
Identificação do Agricultor Familiar	102	Número de ordem da pessoa agricultora	Obrigatório
Identificação do Agricultor Familiar	103	Modalidade	Obrigatório
Identificação do Agricultor Familiar	104	Número de Identificação Social - NIS	Opcional
Identificação do Agricultor Familiar		Código Domiciliar	Obrigatório
Identificação do Agricultor Familiar	201	Nome completo do(a) agricultor(a) (sem abreviações)	Obrigatório
Identificação do Agricultor Familiar	202	Apelido do(a) agricultor(a) (sem abreviações)	Obrigatório
Identificação do Agricultor Familiar	203	Número de ordem da mãe/responsável legal da família	Obrigatório
Identificação do Agricultor Familiar	204	Organização social a que pertence	Obrigatório
Identificação do Agricultor Familiar	301	Localização do Domicílio onde reside o(a) agricultor(a)	Obrigatório
Identificação do Agricultor Familiar	302	Condição de posse e uso da terra	Obrigatório
Identificação do Agricultor Familiar	303	Caracterização da atividade	Obrigatório
Identificação do Agricultor Familiar	304	Área do estabelecimento (em hectares)	Obrigatório, exceto para Pescador Artesanal
Identificação do Agricultor Familiar	401	Contrata empregados(as) eventuais	Obrigatório
Identificação do Agricultor Familiar	402	Número de empregados(as) permanentes contratados(as)	Obrigatório
Identificação do Agricultor Familiar	403	Administração do estabelecimento	Obrigatório
Identificação do Agricultor Familiar	501	Ano agrícola (mês/ano)	Obrigatório
Identificação do Agricultor Familiar	502	Teve perdas na produção agropecuária neste ano agrícola	Obrigatório
Identificação do Agricultor Familiar	503	Renda bruta das atividades agropecuárias	Obrigatório
Identificação do Agricultor Familiar	504	Renda bruta de outras atividades agropecuárias	Obrigatório
Identificação do Agricultor Familiar	505	Renda bruta de atividade não agropecuária	Obrigatório